

**DOKUMENTASI  
UNIVERSITAS TERBUKA**

# **LAPORAN HASIL PENELITIAN AUDIT PENGEMBANGAN MANAJEMEN**

**UNIVERSITAS TERBUKA**

Oleh:  
Rahayu Dwi Riyanti

**DEPARTEMEN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS TERBUKA  
1992**

Lembar Identitas dan Pengesahan  
Laporan Akhir Hasil Penelitian

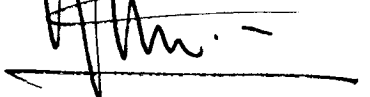
1. a. Judul Penelitian : Audit Pengembangan Manajemen Unit  
Perpustakaan dan Suara Terbuka  
b. Macam Penelitian : Deskriptif  
c. Kategori Penelitian : Magang
- 
2. Peneliti  
a. Nama Lengkap : Dra. Rahayu Dwi Riyanti  
b. NIP : 131 869 188  
c. Jenis Kelamin : Perempuan  
d. Pangkat/Golongan : Penata Muda / IIIa  
e. Jabatan : -  
f. Fakultas/Jurusan : Keguruan dan Ilmu Pendidikan/Bhs Inggris  
g. Universitas : Universitas Terbuka
- 
3. Jumlah Peneliti : 1 (satu) orang  
4. Lokasi Penelitian : Perpustakaan UT  
5. Jangka Waktu Penelitian : 3 (tiga) bulan  
6. Biaya Penelitian : Rp. 350.000,-  
(tiga ratus lima puluh ribu rupiah)

Mengetahui  
Pembimbing,



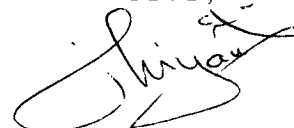
Dr. Tisnowati Tamat  
NIP.130 095 379

Mengetahui  
Dekan FKIP,



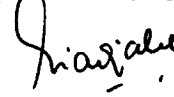
Drs. Noehi Nasution, MA  
NIP.130 095 278

Jakarta, Mei 1992  
Peneliti,



Dra. Rahayu Dwi Riyanti  
NIP. 131 869 188

Mengetahui  
Kapuslitabmas,



Dr. Aria Djalil  
NIP.130 346 776

## Kata Pengantar

Dengan mengucapkan syukur Alhamdulillah kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga kami dapat menyelesaikan laporan hasil penelitian ini.

Dalam penyelesaian laporan hasil penelitian ini, kami banyak mendapatkan bantuan dari berbagai pihak.

Pada kesempatan ini, kami mengucapkan terima kasih kepada :

1. Prof. Dr. Wan Usman sebagai ketua Tim Penelitian Budaya Kerja UT.
2. Dr. Tisnowati Tamat sebagai Pembimbing.
3. Para responden di unit Perpustakaan dan Suara Terbuka.

Laporan penelitian ini semoga dapat bermanfaat sebagai masukan bagi UT dalam memperbaiki manajemen dan meningkatkan efisiensi serta efektivitas kerja bagi karyawan Universitas Terbuka.

Jakarta, Mei 1992

Peneliti

## DAFTAR ISI

	Halaman
Kata Pengantar .....	i
Daftar Isi.....	ii
Daftar Tabel.....	iii
 I. PENDAHULUAN.....	 1
A. Latar Belakang.....	1
B. Perumasan Masalah.....	2
C. Tujuan Penelitian.....	2
D. Manfaat Penelitian.....	2
 II. LANDASAN TEORI.....	 3
 III. METODOLOGI DAN PENGUMPULAN DATA.....	 6
 IV. PENGOLAHAN DATA DAN PEMBAHASAN.....	 7
 V. KESIMPULAN DAN SARAN.....	 29
A. Kesimpulan.....	29
B. Saran.....	32

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. LATAR BELAKANG

Perpustakaan adalah unit pelaksana teknis yang berada pada Pusat Produksi Media Pendidikan, Informatika dan Pengolahan Data. Pada Statuta UT 1991 perpustakaan akan menjadi unit tersendiri yang berada langsung di bawah pembinaan Pembantu Rektor I bidang akademis.

Perpustakaan sebagai unit pelaksana teknis menyediakan informasi dan sumber belajar untuk menunjang pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Perpustakaan mempunyai tugas untuk memberikan pelayanan informasi dan sumber belajar kepada seluruh sivitas akademika, tenaga administrasi, dan masyarakat.

Suara Terbuka juga merupakan unit yang berada di bawah Pusat Produksi Media. Misi yang diemban oleh unit ini adalah menyebar luaskan informasi keseluruhan karyawan yang berada di jajaran UT, baik yang di pusat maupun yang bertugas di tiap-tiap UPBJJ, dan juga menampung inspirasi para karyawan. Suara Terbuka juga berfungsi sebagai alat berkomunikasi antar karyawan.

Dimasa mendatang, sebagaimana disebutkan dalam statuta UT, jumlah komponen struktur organisasi UT akan menjadi 2 kali lipat jika dibandingkan dengan keadaan UT sekarang. Hal ini akan memberikan dampak yang luas terhadap pengelolaan sumberdaya yang ada.

Penelitian ini dimaksudkan untuk menganalisa aspek-aspek yang menyangkut penggunaan sumberdaya manusia di lingkungan UT. Hal ini dalam sistem manajemen dinilai sebagai suatu unsur yang penting untuk pemanfaatan sumberdaya manusia secara lebih efektif.

## **B. MASALAH PENELITIAN**

Permasalahan yang akan diteliti adalah:

1. Seberapa besar beban kerja dan jumlah tenaga kerja yang ada di perpustakaan dan Suara Terbuka ?
2. Apakah beban kerja yang menjadi tanggung jawab tiap staf sudah sesuai dengan pendidikan yang dimiliki, serta pelatihan apa yang dibutuhkan ?

## **C. TUJUAN PENELITIAN**

Penelitian ini bertujuan:

1. Memberikan gambaran mengenai keadaan bidang perpustakaan dan Suara Terbuka.
2. Mengukur beban kerja dan jumlah tenaga yang dibutuhkan masing-masing unit.

## **D. MANFAAT PENELITIAN**

Penelitian ini di harapkan dapat memberikan masukan untuk kebijaksanaan pengembangan manajemen UT, khususnya di unit Perpustakaan dan Suara Terbuka.

## BAB II

### LANDASAN TEORI

Leo Herbert dalam bukunya yang berjudul "Auditing the Performance of Management" mendefinisikan Audit Manajemen sebagai suatu cara untuk melihat apakah semua kegiatan yang terjadi dalam suatu organisasi sudah efektif dan ekonomis sesuai dengan apa yang telah ditetapkan.

Dalam buku yang berjudul Library Management yang ditulis oleh Robert D. Struett dan John T. Easlick, Audit Management dibicarakan sebagai suatu sarana untuk melihat bahwa semua tugas telah dilakukan sesuai dengan ketentuan dari organisasi dan juga untuk melihat kebutuhan untuk mereklasifikasi suatu jenis pekerjaan dan realokasi.

Perpustakaan mempunyai beberapa bidang inti seperti Pengadaan, Pengolahan, Pelayanan dan Tata Usaha. Bidang-bidang saling terkait dalam melaksanakan tugasnya sehingga membentuk suatu alur yang tak terpisahkan. Bagian pengadaan, misalnya, adalah bagian yang bertugas untuk menyediakan buku-buku, film, tape dan lain-lain yang dibutuhkan oleh pemakai perpustakaan. Bagian ini menyeleksi permintaan materi yang diberikan oleh pemakai perpustakaan melalui bagian pelayanan. Daftar permintaan materi tersebut lalu dikirimkan ke penerbit atau badan-badan lainnya yang berhubungan. Selain dari menyediakan bahan pustaka yang dipesan langsung oleh pemakai perpustakaan, bagian pengadaan juga perlu tanggap melihat perkembangan di luar agar dapat selalu menyediakan bahan-bahan yang up to date bagi pemakai perpustakaan.

Barang-barang yang telah dibeli atau didapat oleh bagian pengadaan akan diproses oleh bagian pengolahan. Di sini barang-barang tadi akan dicatat di buku induk, ditentukan nomor klasifikasinya dan dibuatkan katalog. Proses ini erat hubungannya dengan pelayanan pada pemakai, karena dengan diberi nomor klasifikasi dan katalog maka pemakai akan lebih mudah menemukan materi yang mereka butuhkan. Bagian pelayanan adalah ujung tombak dari perpustakaan, karena bagian inilah yang berhubungan langsung dengan pemakai dan yang memberi masukan pada bagian-bagian lainnya tentang tanggapan dan usulan dari pemakai. Bagian pelayanan haruslah aktif mencari tahu apa yang dibutuhkan pemakai dan juga aktif menyediakan service-service yang tepat bagi para pemakai. Ny Rusina Sjahrial Pamuncak menjabarkan hal tersebut di atas dalam bukunya yang berjudul Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan. Ny Rusina juga menyatakan tentang pentingnya latar belakang tingkat pendidikan, keahlian dan ketrampilan yang sesuai agar dapat menciptakan suatu sistem pengelolaan perpustakaan yang baik.

Colin Harrison & Rosemary Beenhan dalam bukunya *The Basic of Librarianship* menyatakan: terorganisirnya staff dan tugas-tugasnya dengan baik, maka pelayanan di perpustakaan akan berjalan dengan baik.

Selain pokok-pokok yang telah disebutkan di atas hal lain yang juga patut dipertimbangkan untuk mencapai suatu hasil yang maksimal dalam penggunaan sumberdaya manusia maka perlu Peningkatan Budaya Kerja pada Perpustakaan dan Suara Terbuka. Adapun yang dimaksud dengan Budaya Kerja adalah sikap hidup yang didasari pandangan hidup sebagai nilai-nilai yang telah menjadi



sifat, kebiasaan dan kekuatan pendorong yang membudaya dalam kehidupan suatu kelompok masyarakat/organisasi yang kemudian tercermin dalam perilaku, kepercayaan, cita-cita, pendapat dan tindakan yang terwujud sebagai kerja atau bekerja. Definisi ini diambil berdasarkan pada pedoman yang diberikan oleh Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara nomor 04/91 tentang Pedoman Pemasyarakatan Budaya Kerja.

UNIVERSITAS TERBUKA

### BAB III

#### METODOLOGI DAN PENGUMPULAN DATA

##### A. METODOLOGI DAN TEKNIK PENGUMPULAN DATA

Untuk mendapatkan data-data sebagai bahan penelitian, menggunakan metode:

1. Kuesioner,
2. Pengamatan/wawancara

##### B. POPULASI - SAMPLE

1. Jumlah populasi = 18 orang
2. Sample = 13 orang
3. Tempat = Perpustakaan UT

UNIVERSITAS TERBUKA

## BAB IV

### PENGOLAHAN DATA DAN PEMBAHASAN

Dari 18 responden unit perpustakaan dan Suara Terbuka yang diharapkan mengisi kuesioner, terisi sebanyak 13 kuesioner, yang tidak mengisi ada 4 orang.

Di bawah ini akan dibahas jawaban-jawaban yang masuk. Laporan ini akan dibagi menjadi dua bagian yaitu perpustakaan dan Suara Terbuka. Dalam laporan hasil penelitian ini nama-nama dari responden akan disebutkan pada bagian-bagian tertentu saja.

#### A. PERPUSTAKAAN

Pertanyaan no 4: Tanggal lahir

TABEL 1  
TAHUN KELAHIRAN

NO.	TAHUN KELAHIRAN	JUMLAH
1.	Tahun 83	2
2.	Tahun 62	-
3.	Tahun 61	1
4.	Tahun 80	1
5.	Tahun 59	2
	Jumlah	6

Empat dari 10 responden tidak mengisi pertanyaan ini.

Dari hasil penelitian ini dapat dilihat bahwa sebagian besar dari staf perpustakaan adalah tenaga-tenaga muda yang masih sangat produktif.

**Pertanyaan no 5: Jenis kelamin**

Dari hasil penelitian ini juga dapat diketahui bahwa karyawan di perpustakaan, yang berjenis kelamin pria ada 3 orang sedangkan yang berjenis kelamin wanita ada 11 orang.

**Pertanyaan no 6: Pendidikan tertinggi**

Selain dari jumlah yang lebih besar, karyawan wanita juga unggul dalam tingkat pendidikan seperti terlihat dalam tabel di bawah ini:

**TABEL 2**  
**PENDIDIKAN TERTINGGI**

NO.	PENDIDIKAN TERTINGGI	JUMLAH	JENIS KELAMIN
1.	S M A	1	WANITA
2.	SARMUD	1	WANITA
3.	D2	3	PRIA
4.	S 1	3	WANITA
5.	DOUBLE DEGREE		
	DALAM BID PERPUS	2	WANITA
6.	DIPLOMA PERPUSTAKAAN	1	WANITA
JUMLAH		11	

Tiga orang mempunyai tingkat pendidikan D2 dalam bidang perpustakaan. Sedangkan tiga orang sarjana S1, Sarmud dan SMA tidak mempunyai latar belakang pendidikan perpustakaan. Dengan demikian maka kurang lebih setengah dari staf perpustakaan mempunyai latar belakang pendidikan perpustakaan.

**Pertanyaan no 7: Bidang keahlian**

Sebagian besar (9 orang) dari staf perpustakaan adalah lulusan perguruan tinggi dari berbagai disiplin ilmu, yaitu:

1. Ida Royandiah dalam bidang Komunikasi
2. Wiwin Siswantini dalam bidang ekonomi
3. Hery Dwi Utami dalam bidang pertanian dan perpustakaan
4. Rahayu Dwi Riyanti dalam bidang bahasa Inggris dan perpustakaan
5. Sri Suharmini W dalam bidang sejarah dan perpustakaan
6. Sri Sumiyati dalam bidang geografi
7. Sanyoto dalam bidang perpustakaan dan grafis
8. Setiawan KS dalam bidang perpustakaan
9. Sembodo N. Satputro dalam bidang perpustakaan

Dengan adanya berbagai bidang ilmu yang dimiliki oleh staf perpustakaan maka hal ini akan sangat membantu dalam hal pengklasifikasian bahan pustaka. Sebab pengklasifikasian dapat dilakukan dengan lebih baik bila orang yang mengklasifikasi mempunyai latar belakang bidang studi yang bersangkutan. Akan lebih baik lagi apabila orang-orang ini diberi pendidikan perpustakaan. Tabel dibawah ini memperlihatkan jumlah staf perpustakaan dan bidang keahlian mereka.

**TABEL 3**  
**BIDANG KEAHLIAN**

NO	BIDANG KEAHLIAN	JUMLAH
1.	PERTANIAN	1
2.	KOMUNIKASI	1
3.	SEJARAH	1
4.	EKONOMI	1
5.	BHS INGGRIS	1
6.	PERPUSTAKAAN	6

## Pertanyaan no 9: Satmingkal

TABEL 4  
SATHINGKAL

NO.	SATHINGKAL	JUMLAH
1.	FKIP	2
2.	FISIP	2
3.	FMIPA	1
4.	FEKON	1
5.	TIDAK ADA	5
JUMLAH		11

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa 6 dari sebelas responden mempunyai satmingkal di fakultas. Ini berarti mereka juga mempunyai tugas-tugas dari satmingkalnya masing-masing, selain tugas-tugas mereka di perpustakaan.

## Pertanyaan no 10: Mulai bertugas di unit

Lima orang telah bertugas di perpustakaan sejak tahun-tahun pertama berdirinya UT. 2 orang mulai bekerja pada tahun 88/89. 2 orang mulai bekerja pada tahun 1990 dan 2 orang mulai tahun 1991.

TABEL 5  
MULAI MASUK DI UNIT

NO.	MULAI MASUK UNIT	JUMLAH
1.	1984	2
2.	1985	1
3.	1986	1
4.	1988	1
5.	1989	1
6.	1990	3
7.	1991	2
Jumlah:		11

Pertanyaan no 11: Mulai bekerja di UT

TABEL 9  
MULAI MASUK DI UT

NO.	MULAI MASUK UT	JUMLAH
1.	1983	1
2.	1984	1
3.	1985	2
4.	1986	2
5.	1987	-
6.	1988	1
7.	1989	2
Jumlah		9

Dua orang tidak memberikan jawaban untuk pertanyaan ini.

Dari hasil angket ini dapat dilihat bahwa sebagian besar staf perpustakaan masuk sebagai pegawai UT pada tahun-tahun awal berdirinya UT.

Pertanyaan no 12: Bertugas di unit lain

4 orang staf perpustakaan pernah bertugas di unit lain. 7 orang menjawab tidak pernah bertugas di unit lain.

Pertanyaan no 13: Nama unit lain

Satu orang pernah bertugas di FKIP sebagai pengembang program selama 5 tahun

Satu orang pernah bertugas di unit PUREK III sebagai staf sekretariat selama 4 tahu 5 bulan

Satu orang pernah bertugas di Registrasi

Satu orang pernah bertugas di Paket selama 3 tahun

**Pertanyaan no 14: Jenis pekerjaan**

Seperti telah disebutkan pada landasan teori bahwa perpustakaan mempunyai beberapa bagian, yaitu; pengadaan, pengolahan, pelayanan dan tata usaha. Untuk tiap-tiap bagian tersebut ditunjuk seorang staf yang bertanggung jawab dalam menjaga kelancaran tugas-tugas yang ada. Sementara staf lainnya membantu. Adapun uraiannya sebagai berikut : Pengadaan

Salah seorang staff perpustakaan bertanggung jawab untuk melakukan tugas-tugas yang berhubungan dengan pengadaan bahan-bahan pustaka baik cetak maupun non cetak. Staff ini berpendidikan sarjana muda. Adapun tugas-tugas yang harus dilakukannya antara lain adalah : mencatat pesanan pemakai perpustakaan, membeli pesanan tersebut, mengurus pembayaran, dan lain-lain.

Dalam melaksanakan tugasnya dia dibantu oleh staf yang lain, terutama untuk tiap tiap anggaran baru dimana perpustakaan memberi kesempatan pada para pemakai perpustakaan untuk menuliskan buku-buku ataupun materi lainnya yang mereka butuhkan. Karena pesanan yang masuk biasanya sangat banyak maka untuk memrosesnya, sebelum dikirimkan ke penerbit atau badan-badan yang bersangkutan, seluruh staf perpustakaan akan terlibat dalam proses pengadaan ini. Pada tahun anggaran ini perpustakaan merencanakan akan membeli 2.000 buku baik buku dalam negeri maupun buku-buku luar negeri. Buku-buku ini sebagian adalah pesanan dari unit-unit lain.

Staff ini dibantu oleh 1 orang staff berpendidikan S1 untuk menangani majalah, journal dan koran. Staf ini menagani bahan-bahan pustaka tersebut dari mulai memesan, menginduknya,



juga menjilid, dan lain-lain.

Sedangkan koleksi non book ditangani oleh 1 orang berpendidikan S1 komunikasi dan 1 orang berpendidikan D2 perpustakaan. Mereka juga menangani pemesanan, pencatatan, pembuatan katalog, peminjaman dan lain-lain.

Bagian pengolahan ditangani oleh seorang staf yang berpendidikan S1 perpustakaan. Staf ini bertugas untuk mengkatalog, mengklasifikasi buku-buku dan memberikan label pada buku. Staf ini dibantu oleh 1 orang staf yang berpendidikan D2 perpustakaan (yang juga bertugas untuk menangani bahan non book) untuk menstempel buku-buku yang ada sebelum di katalog.

Satu orang staf yang berpendidikan S1 bertanggung jawab untuk mencatat buku-buku yang masuk (menginduk). Staf ini juga bertugas untuk mengkliping berita-berita dikoran atau majalah yang berhubungan dengan UT, pendidikan, ilmu pengetahuan dan lain-lain.

Dua orang staff yang berpendidikan D2 perpustakaan bertugas untuk mengetik kartu katalog, memperbanyaknya, dan memfilekannya.

Bagian pelayanan dibawah oleh satu orang staf yang berpendidikan S1 perpustakaan. Staf ini bertugas untuk mengatur jadwal sirkulasi, dan lain-lain yang berhubungan dengan pelayanan pada pemakai perpustakaan. Staf ini juga bertugas untuk memproses bahan-bahan dokumentasi (menginduk, mengklasifikasi dan lain-lain). Satu orang staf yang mempunyai bidang keahlian grafis dan berpendidikan D2 perpustakaan bertugas untuk membuat kartu anggota.

Seluruh staff mempunyai jadwal untuk memberikan pelayanan pada pemakai (sirkulasi), hal ini untuk membuat seluruh staf tahu siapa yang menjadi pemakai perpustakaan dan apa yang mereka butuhkan.

Selain jaga sirkulasi, tugas lain yang juga dilakukan oleh seluruh staf perpustakaan adalah menyusun buku di rak sesuai dengan nomor klasifikasi yang menjadi tanggung jawab mereka masing-masing.

Satu orang staf berpendidikan SMA bertugas untuk mengurus administrasi perpustakaan.

Tabel dibawah ini memperlihatkan jumlah karyawan yang mengerjakan tugas-tugas tertentu, volume dari hasil kerja yang dihasilkan dan juga tingkat pendidikan dari staf yang melakukan tugas tersebut.

**Pertanyaan nomor 15: Jumlah yang bekerja**

Tidak ada jawaban

**Pertanyaan 16: Satuan produk**

Satuan produk (output) yang dihasilkan oleh perpustakaan antara lain adalah :

**1. JASA**

- pelayanan pemakai
- pelayanan referensi

**2. BARANG**

- Kartu katalog
- Buku yang telah diproses
- Kartu pesanan buku

- Daftar koleksi buku
- Kliping koran /majalah
- Kaset AV yang telah diproses

**Pertanyaan no 17: Volume pekerjaan**

Staf pengolahan dapat mengolah sebanyak 70 buku dalam satu bulan. Staf pengetik dapat mengetik katalog sebanyak 75 lembar perhari.

Staf pembuat kartu anggota dapat menyelesaikan 18 kartu perbulan.

Menurut rencana anggaran perpustakaan semester ini akan dibeli buku sebanyak 2350 buah.

**Pertanyaan no 18: Lama mengerjakan tugas pokok**

Sebagian besar dari responden tidak memberikan jawaban untuk pertanyaan ini(8 orang) 3 orang menjawab 5 hari.

**Pertanyaan no 19: Beban tugas**

**TABEL 11  
BEBAN TUGAS**

NO	BEBAN TUGAS	JUMLAH
1.	Terlalu ringan	-
2.	Ringan	2
3.	Sedang	7
4.	Berat	-
5.	Terlalu berat	-
JUMLAH		9

3 orang responden tidak mengisi pertanyaan ini.

**Pertanyaan no 20: Masalah yang dihadapi****1. Ketenagaan**

2 orang menjawab bahwa ketenagaan kurang, yang lainnya tidak memberi jawaban.

**2. Perlengkapan**

5 orang menjawab kurang

1 orang menjawab tidak cocok

5 orang tidak menjawab

**3. Ruangan**

7 orang menjawab kurang luas

4 orang tidak menjawab

**4. Sistem/prosedur**

Tidak ada yang memberi jawaban

**5. Tugas yang berkaitan dengan unit lain**

Tidak ada yang memberi jawaban

**Pertanyaan no 21: Kesesuaian dengan pendidikan**

4 orang menjawab 100 %

4 orang menjawab 50%

1 orang menjawab 0%

2 orang tidak menjawab

Jawaban ini cukup mengejutkan karena ada 6 orang yang mempunyai pendidikan perpustakaan, hanya 4 orang yang menganggap tugas mereka 100 % cocok dengan pendidikan mereka.

**Pertanyaan no 22: Tingkat kesenangan**

4 orang menjawab 75 %

5 orang menjawab 50 %

2 orang tidak menjawab

**Pertanyaan no 23: Tugas yang disenangi**

Hanya satu orang yang memberikan jawaban untuk pertanyaan ini. Responden ini menyebutkan bahwa melayani pemakai AV adalah pekerjaan yang paling dia sukai. Sementara itu responden lainnya menjawab tidak ada atau mengosongkan pertanyaan ini.

**Pertanyaan no 24: Tugas yang tidak disenangi**

Satu orang responden menjawab bahwa menjaga sirkulasi adalah pekerjaan yang paling tidak dia sukai. Sementara responden yang lainnya tidak memberikan jawaban.

**Pertanyaan no 25: Prestasi terbesar**

Dua orang responden menyatakan bahwa keberhasilannya untuk menyelesaikan daftar koleksi dokumentasi buku sebagai prestasi terbesar mereka.

Responden lainnya tidak mengisi pertanyaan ini

**Pertanyaan no 26: Cara memperbaiki pekerjaan**

Dua orang responden menyatakan bahwa diberikannya tambahan pengetahuan yang sesuai dengan tugas yang harus dilakukannya akan sangat membantu dalam memperbaiki pekerjaan mereka

Responden lainnya tidak mengisi pertanyaan ini.

**Pertanyaan no 27: Tugas tambahan**

Enam dari 11 responden bersatmingkal di fakultas, oleh sebab itu mereka mempunyai tugas tambahan yang berhubungan dengan tugas-tugas tenaga edukatif yang ada di fakultas. Adapun tugas-tugas tambahan mereka adalah :

1. Menelaah modul
2. Mengedit modul

3. Menulis soal TM/UAS/UKT
4. Menelaah soal
5. Merakit soal
6. Mengedit soal
7. Menganalisis soal
8. Finalisasi soal
9. Menulis naskah AV
10. Tutorial tatap muka
11. Tutorial Tertulis
12. Melakukan penelitian
13. Memeriksa soal ujian
14. Menghadiri seminar
15. Pengabdian masyarakat
16. Penataran
17. Lokakarya

Tugas-tugas tersebut diatas tidaklah dilakukan secara rutin.

Lima orang staf perpustakaan yang bersatmingkal di perpustakaan tidak mempunyai tugas tambahan.

**Pertanyaan no 28: Kesesuaian tugas tambahan dengan pendidikan**

Dua orang menjawab bahwa tugas tambahan mereka 100 % sesuai dengan pendidikan mereka.

Dua orang menjawab bahwa tugas tambahan mereka 75% sesuai dengan pendidikan mereka.

Satu orang menjawab bahwa tugas tambahan mereka hanya 50 % sesuai dengan pendidikannya.

**Pertanyaan no 29: Tingkat kesenangan mengerjakan tugas tambahan**

Dua orang menjawab bahwa mereka 100 % menyenangi tugas tambahan mereka.

Tiga orang menjawab bahwa mereka 75 % menyenangi tugas tambahan mereka.

Satu orang menjawab bahwa dia hanya 50% menyenangi tugas tambahannya.

**Pertanyaan no 30: Tugas sampingan**

Seluruh staff perpustakaan tidak mempunyai tugas sampingan

**Pertanyaan no 31: Kepanitiaan**

Enam orang staf pernah terlibat dalam suatu kepanitiaan, yaitu

- Panitia Wisuda
- Panitia lokakarya program studi perpustakaan

Lima orang tidak pernah terlibat dalam suatu kepanitiaan apapun.

**Pertanyaan no 32: Waktu yang diperlukan**

Tidak ada yang mengisi pertanyaan ini

**Pertanyaan no 33: Motivasi**

Beberapa responden memilih lebih dari satu motivasi mereka bekerja di UT (4 orang). Pengembangan diri adalah motivasi yang dimiliki oleh semua staf perpustakaan. 2 orang tidak mengisi pertanyaan ini.

**TABEL 12**  
**MOTIVASI**

NO	MOTIVASI	JUMLAH
1.	Memenuhi kebutuhan keluarga	1
2.	Hari depan yang aman	3
3.	Mencari teman	-
4.	Mencari jabatan	-
5.	Pengembangan diri	9
6.	Mencari kesenangan	1

**Pertanyaan no 34: Hambatan**

Dua orang menjawab bahwa jadwal yang bersamaan antara tugas pokok dan tugas tambahan merupakan hambatan dalam menjalankan tugas mereka.

Dua orang menyatakan bahwa perlengkapan yang kurang memadai sebagai hambatan dalam menjalankan tugas mereka.

Satu orang menyatakan bahwa terjadinya miscommunication yang dapat menghambat kreatifitasnya.

Enam orang tidak menjawab pertanyaan ini.

**B. SUARA TERBUKA**

Dari 5 orang staf Suara Terbuka 2 orang tidak mengisi kuesiner.

Dalam laporan ini akan dibahas jawaban-jawaban yang masuk saja.

**Pertanyaan no 4**

Ketiga responden berusia diatas 30 tahun dan dibawah 40 tahun.

**Pertanyaan no 5**

Ketiga responden berjenis kelamin laki - laki.



**Pertanyaan no 6**

Ketiga responden berijazah sarjana S1.

**Pertanyaan 7**

Ketiga responden mempunyai bidang keahlian sebagai editor.

Selain itu mereka juga mempunyai bidang keahlian yang lain,

yaitu; - Effendi W mempunyai keahlian dalam bidang Sejarah.

- Djulianto mempunyai keahlian dalam bidang Arkeologi dan Jurnalistik.

Dengan mempunyai latar belakang yang berbeda-beda ini diharapkan staf Suara Terbuka dapat menyajikan tulisan yang bervariasi. Selain itu mereka juga dapat mengedit bahan tulisan yang masuk dengan lebih baik karena mereka mempunyai keahlian dalam bidang pengeditan.

**Pertanyaan no 8**

Tidak dijawab

**Pertanyaan no 9**

Dua orang bersattingkal di FISIP

**Pertanyaan no 10**

Dua orang mulai bertugas sejak tahun 1985.

Satu orang mulai bertugas sejak tahun 1989

Ini berarti bahwa staf Suara Terbuka sudah cukup berpengalaman dalam menjalankan tugas-tugas mereka.

**Pertanyaan no 11**

Ketiga orang responden mulai bekerja di UT sejak tahun 1985.

**Pertanyaan no 12**

Dua orang tidak pernah bertugas di unit lain.

Satu orang pernah bertugas di unit lain.

**Pertanyaan no 13**

Satu orang pernah bertugas di unit Paket selama 3 tahun.

**Pertanyaan no 14**

Sebagian besar tugas pokok dikerjakan oleh ketiga responden

Jenis pekerjaan di ST:

- a. Mengedit naskah
- b. Membuat laporan
- c. Meliput acara/kegiatan di UT
- d. Menghadiri seminar, simposium
- e. Menerjemahkan
- f. Membuat tulisan
- g. Mencari bahan referensi
- h. Menghubungi penulis
- i. Meriset photo
- j. Wawancara
- k. Melayout
- l. Menghubungi percetakan
- m. Mengetik

**Pertanyaan no 15**

Dua orang menjawab bahwa ada tiga staf lainnya yang mempunyai tugas serupa.

Satu orang menjawab bahwa ada lima orang staf lainnya yang mengerjakan tugas serupa.

**Pertanyaan no 16**

Ketiga responden menyatakan bahwa produk jasa mereka adalah informasi. Sedangkan produk barang yang dihasilkan oleh staf Suara Terbuka adalah Buletin Suara Terbuka, barang cetakan, naskah audio, laporan, proposal.

**Pertanyaan no 17**

Dua orang responden tidak memberikan jawaban sedangkan satu orang responden menjawab tidak tentu, hal ini mungkin disebabkan karena tugas-tugas yang mereka kerjakan tidak tentu jumlah dan waktu pelaksanaannya. Satu hal yang dapat dipastikan adalah mereka menghasilkan sebuah buletin setiap bulannya. Untuk menghasilkan buletin ini, staf Suara Terbuka harus menghadiri atau meliput kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan oleh UT, menuliskan laporan atau artikel tentang kegiatan-kegiatan tersebut, mengedit tulisan-tulisan yang masuk, mengetik kembali tulisan-tulisan tersebut, melay out buletin dan lain-lain.

**Pertanyaan nomor 18**

Satu orang responden menjawab bahwa dia mengerjakan tugas-tugas pokoknya dalam waktu 4 hari, satu orang menjawab tidak tentu dan satu orang tidak memberikan jawaban. Seperti telah dibahas pada nomor-nomor sebelumnya bahwa jenis pekerjaan di Suara Terbuka ini sukar ditentukan waktunya dan juga bahwa ketiga responden selain mengerjakan tugas pokoknya di Suara Terbuka juga mempunyai tugas tambahan di fakultasnya masing-masing.

**Pertanyaan nomor 19**

Satu orang responden menjawab bahwa tugas-tugas pokok yang menjadi tanggung jawabnya adalah berat. Satu orang menjawab ringan dan satu orang menjawab terlalu ringan. Hal ini cukup mengejutkan karena seperti telah disebutkan sebelumnya bahwa ketiga responden mengerjakan tugas yang sama, tetapi dalam menilai beban kerja mereka terdapat perbedaan yang cukup menyolok yaitu berat dan terlalu ringan.

**Pertanyaan nomor 20****a. Ketenagaan**

Ketiga responden menyatakan bahwa disiplin kerja adalah salah satu masalah yang harus diselesaikan dengan segera. Selain disiplin, kurangnya tenaga kerja dan tidak cocoknya tenaga kerja yang ada dengan tugas-tugas yang diemban juga dianggap sebagai masalah yang perlu diselesaikan dengan segera.

**b. Perlengkapan**

Ketiga responden menyatakan bahwa perlengkapan yang disediakan di unit Suara Terbuka kurang mencukupi.

**c. Ruangan**

Dua orang responden menjawab bahwa ruangan mereka kurang luas, sedangkan responden yang lain tidak menjawab.

**d. Sistem Prosedur**

Dua orang responden menyatakan bahwa sistem yang tidak cocok juga merupakan masalah yang perlu diselesaikan segera.

Satu responden tidak menjawab.

e. Tugas yang berkaitan dengan unit lain

Aturan main yang tidak jelas merupakan masalah yang dihadapi dalam melaksanakan tugas dua orang responden Suara Terbuka. Masalah lain yang berkaitan dengan unit lain adalah komunikasi yang tidak cocok (satu orang responden) dan penjadwalan yang tidak ditepati (satu orang responden).

f. Satu orang responden menyatakan bahwa kemampuan jurnalistik staf kurang sehingga menjadikan mereka hanya menunggu tulisan yang masuk, tidak mencari berita keluar. Staf juga hanya mempunyai kemampuan menyunting tulisan, tetapi kurang produktif untuk membuat tulisan sendiri.

**Pertanyaan nomor 21**

Satu orang responden menjawab 100 %

Satu orang responden menjawab 75 %

Satu orang responden menjawab 25 %

**Pertanyaan nomor 22**

Satu orang menjawab 100 %

Satu orang menjawab 75 %

Satu orang menjawab 50 %

**Pertanyaan nomor 23**

Satu orang staf ST menyenangi tugas untuk menyunting tulisan, satu orang lainnya menyenangi tugas untuk menulis dan mengedit naskah, dan satu orang lagi menyatakan bahwa tugas mereportase ke daerah sebagai tugas yang disenangi (sayangnya tugas ini jarang ada).

**Pertanyaan nomor 24**

Dua orang responden menyatakan bahwa mereka tidak menyenangi tugas memotret dan mengoreksi naskah, sedangkan satu orang responden lainnya menyatakan dia menyenangi semua tugasnya.

**Pertanyaan nomor 25**

Hanya satu orang responden yang menjawab pertanyaan ini, responden ini menyatakan bahwa prestasi terbesar yang dicapainya adalah menerbitkan Buletin ST.

**Pertanyaan nomor 26**

Ketiga responden mempunyai pendapat yang berbeda dalam cara memperbaiki pekerjaan mereka. Responden pertama menyatakan bahwa seorang manajer yang baik akan dapat menyelesaikan masalah yang dihadapi oleh unit ini. Sementara itu responden kedua menyatakan bahwa belajar yang banyak dari karyawan lainnya sebagai cara penyelesaian masalah. Responden ketiga menyatakan bahwa adanya pertemuan untuk pembagian tugas dan juga untuk melaporkan tentang hasil-hasil tugasnya sebagai cara yang harus ditempuh untuk menyelesaikan masalah.

**Pertanyaan nomor 27**

Karena kedua responden bersatmingkal di fakultas maka tugas tambahan mereka sama dengan tugas tambahan yang dilakukan oleh staf perpustakaan.

**Pertanyaan nomor 28**

Satu orang menjawab 100 %

Dua orang menjawab 50 %

Kedua responden ini pendidikannya tidak 100 % sesuai dengan tugas pokoknya.

**Pertanyaan nomor 29**

Satu orang menjawab 100 %

Dua orang menjawab 50 %

Kedua responden ini juga tidak 100 % menyukai tugas pokok mereka.

**Pertanyaan nomor 30**

Satu orang responden mempunyai tugas sampingan yaitu sebagai penulis pada berbagai surat kabar dan majalah, sedangkan waktu yang dipergunakan untuk mengerjakan tugas sampingan tersebut tidak tentu. Dua orang responden lainnya tidak mempunyai tugas sampingan.

**Pertanyaan nomor 31**

Dua orang responden pernah terlibat dalam kepanitiaan yaitu :

- Djulianto; Panitia penyusunan agenda, bertugas sebagai penyunting
- Effendi W; anggota pada seminar Kedap, panitia Rakornas,

**Pertanyaan nomor 32**

Kedua orang responden menjawab bahwa waktu yang diperlukan untuk melakukan kegiatan tersebut adalah tidak tentu.

**Pertanyaan nomor 33**

Satu orang menyatakan bahwa motivasinya untuk menjadi karyawan UT adalah mencari teman, Responden yang lainnya menyatakan pengembangan diri sebagai motivasinya. Satu orang responden tidak memberikan jawaban.

**Pertanyaan nomor 34**

Hambatan-hambatan yang dihadapi dalam menjalankan tugas adalah

- hambatan birokrasi
- tidak adanya saingan
- sarana yang tidak lengkap

UNIVERSITAS TERBUKA



## BAB V

### KESIMPULAN

1. Perpustakaan sebagai unit pelaksana teknis yang menyediakan informasi dan sumber belajar mempunyai koleksi kurang lebih 20.000 bahan pustaka . Koleksi perpustakaan UT terdiri dari barang-barang cetakan dan non cetak. Koleksi ini bertambah setiap tahunnya sekitar 2000 buah. Koleksi perpustakaan ini sebagian besar dibeli dan sebagian lagi merupakan hadiah dari beberapa yayasan dan perpustakaan lainnya, seperti Yayasan Asia, British Council Library dan lain-lain.
2. Perpustakaan mempunyai staf berjumlah 12 orang. 6 staf yang mempunyai latar belakang pendidikan perpustakaan. 2 orang diantaranya adalah sarjana perpustakaan, 1 orang diploma perpustakaan dan 3 orang D2 perpustakaan.
3. Enam orang staf perpustakaan berstatus staf edukatif, mereka mempunyai tugas tambahan dari fakultas selain tugas mereka di perpustakaan. Dalam pembagian waktu mereka adalah 50 % untuk perpustakaan dan 50% untuk fakultasnya masing-masing. Ini dapat berarti perpustakaan hanya mempunyai 3 orang staf bergelar S1. Selain itu tiga orang staf yang bergelar S1 tidak mempunyai latar belakang pendidikan perpustakaan dan tidak pernah mendapat training yang sesuai dengan tugas-tugas mereka.
4. Dengan jumlah staf dan bidang keahlian yang dimiliki pada saat ini, perpustakaan UT belum dapat memberikan pelayanan yang maksimal pada pemakai. Pada saat ini pelayanan yang diberikan hanya sebatas pelayanan administrasi dan pelayanan dasar saja.

Sedangkan untuk pelayanan yang lebih spesifik, seperti pelayanan penelusuran referens, abstracting, menyebarkan informasi-informasi yang diperlukan oleh tenaga-tenaga pengajar UT baik tentang artikel-artikel yang sesuai dengan bidang study masing-masing staf maupun tentang buku-buku yang baru terbit, penelusuran bahan-bahan pustaka dengan memakai CDROM ataupun online, dan lain-lain. ntuk memberikan layanan tersebut di atas diperlukan training dan peralatan yang tepat.

5. Produk jasa yang dihasilkan oleh perpustakaan adalah:

- Pelayanan pada pemakai
- Pelayan referens

Produk barang yang dihasilkan oleh perpustakaan adalah:

- Kartu katalog
- Buku yang telah diproses
- Kartu pesanan buku
- Kliping koran
- Kaset AV yang telan diproses
- Daftar penelitian mandiri UT diproses dengan program CDS/ISIS
- Daftar buku

6. Dari 5 orang staf administrasi, 3 orang berpendidikan D2 perpustakaan, satu orang berpendidikan sarmud dan satu orang berpendidikan SMA. Dari lima orang staf tersebut hanya satu orang yang telah mendapat SK sebagai fungsional pustakawan (sarmud).

7. Sistem kerja di perpustakaan menyerupai sarang laba-laba dimana tidak terdapat pembagian tugas secara jelas, setiap staf mempunyai tanggung jawab untuk mengerjakan tugas-tugas

tertentu, tetapi mereka juga diharuskan membantu staf lain bilamana diperlukan.

8. Hambatan-hambatan yang dihadapi dalam menjalankan tugas mereka adalah :
  - Jadwal yang bersamaan antara tugas pokok dan tugas tambahan
  - Tidak memadainya perlengkapan.
  - Sulitnya menjadi tenaga fungsional pustakawan dan perkembangan karir yang kurang lancar.
9. Suara Terbuka mempunyai staf berjumlah 5 orang. Empat orang berpendidikan S1.
10. Produk yang dihasilkan oleh ST adalah informasi dan Buletin ST.
11. Kurangnya training yang diberikan pada staf ST membuat staf ST kurang mampu mengembangkan produk yang dihasilkannya.
12. Sarana yang tidak memadai juga menjadi salah satu hambatan dalam menjalankan tugas mereka.

## SARAN

1. Staff perpustakaan yang belum mempunyai latar belakang ilmu perpustakaan, perlu diberi training, agar mereka dapat lebih baik lagi dalam bertugas. Training ini terutama bagi staf perpustakaan yang bergelar S1 agar mereka dapat menjadi Subjek spesialis.
2. Lebih adanya koordinasi yang baik antara fakultas dengan perpustakaan sehingga staf perpustakaan yang bersatmingkal di fakultas dapat mengerjakan tugas bagi kedua unit tersebut dengan baik.
3. Selain itu juga agar peningkatan karir bagi staf edukatif yang bekerja di perpustakaan dapat berjalan dengan lancar.
4. Staf ST juga perlu diperhatikan pengembangan karirnya, dan juga perlu diberi training yang dapat meningkatkan produktifitas kerja mereka.
5. Sarana yang menunjang kelancaran kerja juga perlu diperhatikan, seperti; video player pada perpustakaan perlu diganti, disediakannya headphone untuk pemakai yang ingin menonton video atau mendengarkan kaset, sebaiknya disediakan boot-boot khusus untuk pemakai, meja baca perlu diperbanyak, locker untuk mahasiswa UT yang berkunjung ke perpustakaan, computer yang sesuai dengan pekerjaan di unit ST (melay out) perlu disediakan

## DAFTAR PUSTAKA

- Harrison, Colin & Beenhan, Rosemary. **The Basic of Librarianship**
- Herbert, Leo. **Auditing The Performance of Management**. Belmont,  
California: Wadsworth, 1979.
- Murtedjo, Endang T. **Rencana Kerja Perorangan Peningkatan Budaya  
Kerja pada Pusat Produksi Media Pendidikan dan Pengolahan  
Data UT**. Jakarta : SESPASUS, DEPDIBUD. 1991.
- Sjahrial, Rusina. **Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan**. Jakarta:  
Jambatan, 1986.
- Struert, Robert D & Easlick, John T. **Library Management**.

